

Wprowadzenie

Formularz każdego dokumentu handlowego składa się z zakładek, które grupują informacje wykorzystywane w procesach biznesowych oraz podczas pracy z systemem. W zależności od rodzaju dokumentu ilość, rodzaj i zawartość zakładek mogą różnić się między sobą.

Dla większości dokumentów można wyróżnić kilka wspólnych zakładek:

- Elementy
- Opakowania (zakładka dostępna na dokumentach przychodowych oraz dokumencie MM-)
- Kontrahenci
- Waluty
- Kwoty
- Kody rabatowe
- Opis analityczny
- Dokumenty skojarzone
- Atrybuty
- Załączniki
- Historia zmian

Dodatkowo każdy z dokumentów zawiera nagłówek dostępny z poziomu każdej zakładki, pozwalający na łatwe zidentyfikowanie podstawowych informacji o wystawianym/edytowanym dokumencie.